CBP

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ipnujateng.or.id

PERATURAN DEWAN KOORDINASI WILAYAH

Nomor : 002/PDKW/XVIII/64/XII/24

Tentang

LEMBAGA CORPS BRIGADE PEMBANGUNAN

PROVINSI JAWA TENGAH

Bismillaahirrahmaanirrahim

Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah, setelah :

Menimbang :

1. Bahwa kelembagaan organisasi Bidang Corps Brigade Pembangunan memerlukan aturan yang jelas disemua tingkatan;
2. Bahwa untuk menjamin adanya organsasi yang mapan perlu adanya strategi Corps Brigade Pembangunan;
3. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka perlu ditetapkan Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah tentang Lembaga Corps Brigade Pembangunan;

Mengingat :

1. Peraturan Dasar (PD) IPNU;
2. Peraturan Rumah Tangga (PRT) IPNU;
3. Peraturan Organisasi (PO) IPNU.
4. Peraturan Lembaga CBP IPNU

Memperhatikan :

1. Hasil Konferensi Besar (KONBES) dan Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) tahun 2024;
2. Rapat Kordinasi Wilayah DKW CBP IPNU Provinsi Jawa Tengah tahun 2024.

Dengn senantiasa memohon petunjuk Allah SWT

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

1. Mengesahkan Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan Provinsi Jawa Tengah , sebagaimana *terlampir*;
2. Memerintahkan kepada Dewan Koordinasi Wilayah, Dewan Koordinasi Cabang, Dewan Koordinasi Anak Cabang, Dewan Koordinasi Komisariat, Derwan Koordinasi Ranting serta anggota CBP untuk menaati seluruh peraturan dalam Petunjuk Pelaksanaan Administras CBP.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan ditinjau kembali.

Wallahulmuwafiq ila aqwamith tharieq

Diterapkan di : Semarang
Pada tanggal : 18 Jumadil Akhir 1446 H
20 Desember 2024 M

DKW CBP IPNU PROVINSI JAWA TENGAH

Koordinator	Ka.Div Administrasi
MATSNA ZAKIYYATUS SALWA	**ARIFIN**
NIA. 11.03.99.00004	NIA.11.19.02.000937

Mengetahui

PW IPNU PROVINSI JAWA TENGAH

MUHAMAD IRFAN KHAMID

NIA. 11.23.96.00001

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan Pimpinan Wilayah ini yang dimaksud dengan:

1. Pimpinan Pusat selanjutnya disebut PP, adalah Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
2. Pimpinan Wilayah selanjutnya disebut PW, adalah Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah
3. Pimpinan Cabang selanjutnya disebut PC, adalah Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Provinsi Jawa Tengah.
4. Pimpinan Anak Cabang selanjutnya disebut PAC, adalah Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Provinsi Jawa Tengah.
5. Pimpinan Ranting selanjutnya disebut PR, adalah Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama di se-Provinsi Jawa Tengah.
6. Pimpinan Komisariat selanjutnya disebut PK, adalah Pimpinan Komisariat Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama se-Provinsi Jawa Tengah.
7. Crops Brigade Pembangunan selanjutnya disebut CBP adalah suatu lembaga semi otonom dari IPNU yang dibentuk dalam satuan koordinasi yang bergerak dalam pengembangan kreativitas di bidang kedisiplinan, sosial kemanusiaan, pengabdian dan lingkungan hidup untuk mengawal pembangunan IPNU dan bangsa.
8. Dewan Koordinasi Nasional Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKN CBP adalah Pengurus CBP tingkat Pusat
9. Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKW CBP adalah Pengurus CBP tingkat Wilayah di Seluruh Indonesia.
10. Dewan Koordinasi Cabang Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKC CBP adalah Pengurus CBP tingkat Cabang di Provinsi Jawa Tengah.
11. Dewan Koordinasi Anak Cabang Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKAC CBP adalah Pengurus CBP tingkat Anak Cabang di Provinsi Jawa Tengah.
12. Dewan Koordinasi Komisariat Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKK CBP adalah Pengurus CBP tingkat Komisariat di Provinsi Jawa Tengah.
13. Dewan Koordinasi Ranting Corps Brigade Pembangunan, selanjutnya disebut DKR CBP adalah Pengurus CBP tingkat Desa/Kelurahan di Provinsi Jawa Tengah.
14. Identitas lembaga adalah identitas CBP yang meliputi perlengkapan lembaga, slogan, lagu, almamater pakaian resmi, dan kartu tanda anggota.
15. Pendidikan dan latihan selanjutnya disebut (DIKLAT) adalah proses kegiatan baik fisik atau non fisik yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan serta melibatkan anggota, calon pengurus, Pengurus CBP dalam waktu tertentu dengan tujuan yang telah ditetapkan Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama.
16. Kaderisasi formal adalah kaderisasi yang dilaksanakan secara rutin dan meningkat (DIKLATAMA, DIKLATMAD, & DIKLATNAS).
17. Kaderisasi Informal adalah kaderisasi yang dilaksanakan secara insendental, mengikat dan sesuai kebutuhan (DIKLATPEL & DIKLATSUS).
18. Sertifikat adalah tanda bukti kelulusan yang berkaitan dengan sistem kaderisasi dilingkungan Corps Brigade Pembangunan

19. Komandan adalah sebutan formal dan non formal serta berlaku pada lingkungan Administrasi Lembaga Corps Brigade Pembangunan dan Organisasi IPNU.
20. Anggota CBP adalah anggota IPNU yang secara resmi telah mengikuti proses DIKLATAMA.
21. LATSAR (Latihan Dasar) CBP adalah proses pembelajaran yang bersifat pengenalan, dengan sasaran untuk memperkenalkan bentuk lembaga CBP kepada calon anggota CBP dan atau calon Anggota IPNU sebelum mengikuti DIKLATAMA dan atau MAKESTA.
22. Pendidikan dan Latihan Pertama selanjutnya disingkat (DIKLATAMA) adalah jenjang pendidikan dan latihan pertama yang memilki sasaran untuk meningkatkan kualitas dan memperkokoh komitmen kader CBP pada khususnya menjadi peryaratan untuk menjadi anggota CBP.
23. Pendidikan dan Latihan madya selanjutnya disingkat (DIKLATMAD) adalah jenjang pendidikan dan latihan menengah yang memilki sasaran untuk memperkenalkan IPNU secara umum dan CBP pada. khususnya yang pernah melaksanakan tugas sebagai CBP.
24. Pendidikan dan Latihan Nasional selanjutnya disingkat (DIKLATNAS) adalah jenjang pendidikan dan latihan Nasional yang memilki sasaran untuk memantapkan kader IPNU secara umum dan. Khususnya ditingkatan Wilayah dan Nasional.
25. Pendidikan dan Latihan Pelatih selanjutnya disingkat (DIKLATPEL) adalah jenjang pendidikan dan latihan Informal yang memilki sasaran untuk mencetak tenaga pelatih untuk memfasilitasi pada kegiatan pendidikan dan latihan CBP.
26. Pendidikan dan Latihan Khusus selanjutnya disingkat (DIKLATSUS) adalah jenjang pendidikan dan latihan Informal yang memilki sasaran untuk meningkatkan kapasitas skill kader pada bidang tertentu (khusus)
27. Astha Marga adalah ikrar yang dibaca oleh setiap pengurus pada saat pengukuhan.
28. Pengukuhan adalah kegiatan yang biasa dilakukan dengan pembacaan ikrar jabatan yang menyimbolkan kesanggupan dan ketaatan penuh dalam melaksanakan tugas organisasi dalam lembaga Corps Brigade Pembangunan (CBP).

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan Provinsi Jawa Tengah ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan CBP IPNU di Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 3

Tujuan

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan Provinsi Jawa Tengah ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

a. Mendukung kinerja lembaga secara umum;
b. Menjamin penyelenggaraan lembaga yang teratur;
c. Mengoptimalkan potensi lembaga.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Gerakan

Lembaga Corps Brigade Pembangunan yang selanjutnya disingkat (CBP) adalah suatu lembaga semi otonom IPNU yang dibentuk dalam satuan koordinasi yang bergerak dalam pengembangan kreativitas di bidang kepanduan, kedisiplinan, sosial kemanusiaan, pengabdian dan lingkungan hidup untuk mengawal pembangunan IPNU dan Bangsa.

Pasal 5

Cakupan

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan Provinsi Jawa Tengah mencakup beberapa aspek dalam penyelenggaraan yang meliputi;

a. Tata Kerja CBP
b. Identitas CBP
c. Administrasi CBP
d. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) CBP

BAB IV
TINGKATAN KELEMBAGAAN

Pasal 6

Tingkatan

Dalam peraturan lembaga Corps Brigade Pembangungan (CBP) tingkatan koordinasi terdiri dari:

a. DKN : Dewan Koordinasi Nasional
b. DKW : Dewan Koordinasi Wilayah
c. DKC : Dewan Koordinasi Cabang
d. DKAC : Dewan Koordinasi Anak Cabang
e. DKR & DKK : Dewan Koordinasi Ranting & Dewan Koordinasi Komisariat

BAB V
SUSUNAN KEPENGURUSAN

Pasal 7

Dewan Koordinasi Cabang

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Cabang (DKC) Corps Brigade Pembangungan (CBP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Wakil komandan
(3) Divisi administrasi
(4) Divisi Pendidikan & Pelatihan
(5) Divisi Kemanusiaan
(6) Divisi logistic
(7) Divisi Media
(8) Selain kepala Divisi di sesuaikan kebutuhan masing masing DKC

Pasal 8

Dewan Koordinasi Anak Cabang

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC) Corps Brigade Pembangungan (CBP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Wakil komandan
(3) Divisi administrasi
(4) Divisi Pendidikan & Pelatihan
(5) Divisi Kemanusiaan
(6) Divisi Media
(7) Selain kepala Divisi setiap Divisi minimal 2 anggot

Pasal 9

Dewan Koordinasi Ranting

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Ranting (DKC) Corps Brigade Pembangungan (CBP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Wakil komandan
(3) Divisi Administrasi
(4) Divisi Pendidikan & Pelatihan
(5) Divisi Kemanusiaan
(6) Divisi Media
(7) Selain kepala Divisi setiap Divisi minimal 2 anggota

Pasal 10

Dewan Koordinasi Komisariat

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Komisariat (DKC) Corps Brigade Pembangungan (CBP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Wakil komandan
(3) Divisi administrasi
(4) Divisi Pendidikan & Pelatihan
(5) Divisi Kemanusiaan
(6) Divisi Media
(7) Selain kepala Divisi setiap Divisi minimal 2 anggota

BAB VI
KOORDINASI LEMBAGA

Pasal 11

Jalur Koordinasi

a. Hubungan ketua IPNU kepada komandan bersifat instruktif;
b. Hubungan komandan kepada Pengurus Harian IPNU lainnya bersifat konsultatif;
c. Hubungan komandan kepada wakil komandan, divisi bersifat instruktif;
d. Hubungan DKW kepada komandan DKC, komandan DKAC Kepada DKR & DKK bersifat instruktif. Hubungan sebaliknya bersifat konsultatif

BAB VII
PEMILIHAN KOMANDAN

Pasal 12

Kriteria Komandan

(1) Komandan dipilih langsung ketua terpilih dan dibantu oleh tim formatur
(2) Kriteria komandan DKC :
   a. Usia maksimal 24 tahun
   b. Telah mengikuti pengkaderan formal IPNU latihan Kader Muda (LAKMUD)
   c. Telah mengikuti pengkaderan formal CBP Pendidikan dan Latihan Pertama (DIKLATAMA) diutamakan jenjang setelahnya
   d. Pendidikan minimal SLTA sederajat
   e. Pernah aktif dalam kepengurusan DKAC
   f. Memiliki loyalitas tinggi terhadap Lembaga
(3) Kereteria komandan DKAC :
   a. Usia maksimal 22 tahun
   b. Telah mengikuti pengkaderan formal IPNU Masa Kesetiaan Anggota
   c. Telah mengikuti pengkaderan formal CBP Pendidikan dan Latihan Pertama (DIKLATAMA)
   d. Pernah aktif sebagai pengurus Pimpinan Ranting (PR) dan Pimpinan Anak cabang (PAC)
   e. Pendidikan minimal SLTA sederajat

BAB VIII
PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pasal 13

LATSAR

(1) Latsar merupakan kegiatan pengenalan CBP kepada anggota IPNU dan atau calon anggota CBP
(2) Latsar dilaksanakan oleh DKAC atau beberapa Pimpinan/Dewan Koordinasi Ranting atau Pimpinan/Dewan Koordinasi Komisariat
(3) Peserta Latsar merupakan Anggota IPNU atau calon anggota CBP yang Berusia 12 – 20 Tahun
(4) Peserta LATSAR Masih aktif tercatat sebagai anggota, siswa atau santri yang bersangkutan
(5) LATSAR diikuti oleh sekurang-kurangnya 10 orang.
(6) ketentuan Latsar yang belum tercantum dapat di atur oleh dewan koordinasi cabang dan di sesuaikan dengan kebutuhan dewan koordinasi di bawahnya
(7) Materi LATSAR:
   - Aswaja/ke-NU-an
   - Ke-IPNU-an
   - Ke-CBP-an
   - Materi tambahan di sesuaikan dengan kebutuhan

Pasal 14

PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERTAMA

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi komisariat (DKK), Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC), Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatama dilaksanakan minimal dua hari satu malam dan di wajibkan menginap

3. Diklatama dapat diselenggarakan atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya
4. Peserta diklatama adalah anggota IPNU yang telah melaksanakan kaderisasi formal pertama (MAKESTA) dan mengumpulkan persyaratan administrasi yang diatur oleh panitia penyelenggara
5. Mekanisme kegiatan di atur dalam modul diklat
6. Materi Diklatama:
   - Ke-Aswajaan dan Ke-NU-an
   - Ke-IPNU-an dan Ke-IPPNU-an
   - Ke-CBP-an dan Ke-KPP-an
   - Komunikasi dan Kerjasama Tim
   - Tata Upacara Bendera & Peraturan Baris Berbaris (PBB)
   - Bela Diri
   - Wawasan Kebangsaan
   - Search and Rescue (SAR) Dasar
   - Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD)
   - Management Konflik
   - Pengendalian Massa (Dalmas) dan Lalu Lintas
   - Keorganisasian dan Kepemimpinan
7. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi dokrinasi, Ideologi,pembidangan keahliah
8. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat
9. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat

Pasal 15

PENDIDIKAN DAN LATIHAN MADYA

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatmad dilaksanakan minimal empat hari tiga malam
3. Diklatmad dapat diselenggaran atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya dengan mengirimkan surat pemberitahuan kegiatan
4. Melaksanakan audiensi dengan Dewan Koordinasi Wilayah
5. Permohonan Audiensi dikim H – 2 Bulan dari tanggal pelaksanaan Diklatmad
6. Audiensi bisa dilaksanakan secara online atau offline dengan berkomunikasi kepada Kadiv Diklat DKW
7. Screening dilaksakan H-1 minggu dari pelaksanaan diklat
8. Calon peserta dinyatakan lulus sebagai peserta Diklatmad jika nilai screening sesuai KKM atau diatasnya
9. Panduan screening dan pelaksanaan kegiatan diatur pada modul diklat
10. Materi Diklatmad:
    - Ke-Aswajaan
    - Ke-NU-an
    - Ke-IPNU-an dan Ke-IPPNU-an
    - Ke-CBP-an dan Ke-KPP-an
    - Wawasan Nusantara

- Kepemimpinan dan problem solving
- Komunikasi masa
- Ke-Intelegensi-an
- *Networking and Lobbying*
- Analisis Sosial

11. Sertifikat diklatmad dikeluarkan oleh dewan koordinasi wilayah dengan ketentuan telah mengadakan RTL
12. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi ideologi,skill,penugasan
13. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat
14. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat

Pasal 16

PENDIDIKAN DAN LATIHAN PELATIH

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatpel dilaksanakan minimal empat hari tiga malam
3. Diklatpel dapat diselenggaran atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya dengan mengirimkan surat pemberitahuan kegiatan
4. Melaksanakan audiensi dengan Dewan Koordinasi Wilayah
5. Permohonan Audiensi dikim H – 2 Bulan dari tanggal pelaksanaan Diklatmad
6. Audiensi bisa dilaksanakan secara online atau offline dengan berkomunikasi kepada Kadiv Diklat DKW
7. Screening dilaksakan H-1 minggu dari pelaksanaan diklat
8. Calon peserta dinyatakan lulus sebagai peserta Diklatmad jika nilai screening sesuai KKM atau diatasnya
9. Panduan screening dan pelaksanaan kegiatan diatur pada modul diklat
10. Materi Diklatpel:
    - Ke-Aswajaan dan Ke-NU-an
    - Ke-CBP-an dan Ke-KPP-an
    - Manajemen, metode dan sistem diklat
    - Sistem administrasi
    - Falsafah dan pendekatan kader
    - Ke-Pelatihan-an
    - Teknik doktrinasi
    - Teknik dan metodologi evaluasi
    - Bermain dan belajar
11. Sertifikat diklatpel dikeluarkan oleh dewan koordinasi wilayah dengan ketentuan telah selesai mengadakan (RTL)

12. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi bedah modul, skill Ke-Pelatih-an, penugasan
13. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat
14. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat

Pasal 17

PENDIDIKAN DAN LATIHAN KHUSUS

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Komisariat (DKK), Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC), Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatsus dilaksanakan disesuaikan dengan kebutuhan
3. Diklatsus diselenggarakan dengan memberikan pemberitahuan kepada lembaga satu tingkat diatasnya
4. Jenis Pelatihan khusus:
   - *Search and Rescue* (SAR)
   - Keprotokolan
   - Palang merah
   - Pecinta alam
   - Peduli lingkungan
   - Lalu lintas
   - Media
   - Provos
   - Dan keahlian lain sesuai dengan potensi kader
5. Silabus materi diklatsus di atur dalam modul diklat.
6. Sertifikat Diklatsus dikeluarkan dan ditanda tangani oleh DKW atau pihak penyelenggara dengan memberikan keterangan kompetensi berdasarkan disiplin keilmuan, kefungsian dan atau keahlian tertentu.
7. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat.

BAB IX
SERTIFIKASI DIKLAT

Pasal18

Wewenang Penerbitan

1) Sertifikat Diklat adalah bukti kelulusan bagi peserta yang mengikuti kegiatan Diklat.
2) Wewenang penerbitan sertifikat adalah sebagai berikut:
   a. Sertifikat DIKLATAMA diterbitkan oleh DKC
   b. Sertifikat DIKLATMAD diterbitkan oleh DKW
   c. Sertifikat DIKLATPEL diterbitkan oleh DKW
   d. Sertifikat DIKLATSUS diterbitkan oleh DKC

Pasal 19

Mekanisme Pengajuan Seritifikat

1) Merupakan aturan teknis pengajuan sertifikat Diklat dari DKAC ke DKC dan atau DKW untuk jenjang DIKLATMAD dan DIKLATPEL.
2) Pencetakan sertifikat DIKLATAMA dan DIKLATSUS dicetak sesuai dengan kebijakan masing-masing DKC.

Pasal 20

Mekanisme Pengajuan Seritifikat DIKLATAMA dan DIKLATSUS

1) Pengajuan sertifkat DIKLATAMA dan DIKLATSUS dilakukan oleh DKAC kepada DKW melalui DKC dengan persyaratan sebagai berikut:
   a) Surat permohonan penerbitan sertifikat DIKLATAMA atau DIKLATSUS;
   b) Surat permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat DIKLATAMA atau DIKLATSUS kepada DKC;
   c) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Diklat;
   d) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   e) Rekapitulasi Nilai Peserta;
   f) Rekapitulasi Laporan RTL Peserta.
2) Laporan Pertanggungjawaban DIKLATAMA dan DIKLATSUS berisi sebagai berikut:
   a) Laporan pelaksanaan Diklat;
   b) Berita acara pelaksanaan Diklat;
   c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   d) Rekapitulasi Nilai Peserta;
   e) Jadwal pelaksanaan Diklat;
   f) Rekapitulasi daftar hadir peserta;
   g) Daftar Materi beserta Narasumber;
   h) Rencana Tindak Lanjut;
   i) Link google drive yang berisi file materi Diklat;
   j) Scan daftar hadir setiap materi;
   k) Scan notulensi materi;
   l) Scan Surat Tugas pelatih
   m) Dokumentasi pelaksanaan Diklat;
   n) Dokumentasi pelaksanaan RTL.
3) Berkas pengajuan sertifikat diunggah melalui

Pasal 21

Mekanisme Pengajuan Seritifikat DIKLATMAD dan DIKLATPEL

1) Pengajuan sertifkat DIKLATMAD dan DIKLATPEL dilakukan oleh DKC kepada DKW dengan persyaratan sebagai berikut:
   a) Surat permohonan penerbitan sertifikat DIKLATMAD dan DIKLATPEL kepada DKW;
   b) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Diklat;
   c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   d) Rekapitulasi Nilai Peserta pada saat kegiatan;
   e) Berita Acara Dan Rekapitulasi Nilai Peserta pada saat screening
   f) Rekapitulasi Laporan RTL Peserta.
2) Laporan Pertanggungjawaban DIKLATMAD DAN DIKLATPEL berisi sebagai berikut:
   a) Laporan pelaksanaan Diklat;

b) Berita acara pelaksanaan Diklat;
c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
d) Rekapitulasi Nilai Peserta;
e) Jadwal pelaksanaan Diklat;
f) Rekapitulasi daftar hadir peserta;
g) Daftar Materi beserta Narasumber;
h) Rencana Tindak Lanjut;
i) Link google drive yang berisi file materi Diklat;
j) Scan daftar hadir setiap materi;
k) Scan notulensi materi;
l) Scan Surat Tugas pelatih
m) Dokumentasi pelaksanaan Diklat;
n) Dokumentasi pelaksanaan RTL.
o) Berkas pengajuan sertifikat diunggah melalui

BAB X
ADMINISTRASI

Pasal 22

Surat Bersama

1. Surat Bersama adalah surat yang dalam hal hal tertentu dimungkinkan adanya penerbitan surat Bersama CBP dan organisasi lain,
2. Surat Bersama memuat hal hal penting yang harus diputuskan secara Bersama.
3. Ketentuan pemuatan surat Bersama mengikuti kesepakatan 2 organisasi tersebut.
4. Surat Bersama di tandatangani oleh Ketua atau organisasi yang terlibat (Dalam hal ini Koordinator dan organisasi terlibat).
5. Khusus dalam surat bersama CBP Dan KPP peraturan format surat selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah.

Pasal 23

Peraturan

1. Peraturan Peraturan memuat enam komponen yaitu:
   - Lambang CBP
   - Judul;
   - Nomor peraturan;
   - Nama dan wilayah peraturan;
   - Konsideran;
   - Isi peraturan.
2. Lambang CBP terletak di tengah atas.
3. Nama dan wilayah peraturan ditulis dengan huruf capital , contoh: PERATURAN DEWAN KOORDINASI WILAYAH, PROVINSI JAWA TENGAH
4. Setiap peraturan harus diberi nomor yang ditulis di bawah nama peraturan.
5. Judul peraturan ditulis dengan huruf kapital, contoh: TENTANG SISTEM ADMINISTRASI.
6. Konsideran terdiri dari:
   - Menimbang: berisi pertimbangan-pertimbangan diterbitkannya peraturan;
   - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPNU yang menjadi dasar hukum diterbitkannya peraturan;
   - Memperhatikan: berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan peraturan.
7. Diktum berisi rumusan-rumusan pernyataan penetapan peraturan.
8. Isi peraturan adalah materi peraturan yang disusun berdasarkan bab, pasal, dan ayat.
9. Setiap bab terdiri dari beberapa pasal dan setiap pasal terdiri dari beberapa ayat.
10. Ketentuan peraturan selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah.
11. Peraturan Peraturan memuat enam komponen yaitu:
    - Lambang CBP
    - Judul;
    - Nomor peraturan;
    - Nama dan wilayah peraturan;
    - Konsideran;
    - Isi peraturan.
12. Lambang CBP terletak di tengah atas.
13. Nama dan wilayah peraturan ditulis dengan huruf capital , contoh: PERATURAN DEWAN KOORDINASI WILAYAH, PROVINSI JAWA TENGAH
14. Setiap peraturan harus diberi nomor yang ditulis di bawah nama peraturan.
15. Judul peraturan ditulis dengan huruf kapital, contoh: TENTANG SISTEM ADMINISTRASI.

16. Konsideran terdiri dari:
    - Menimbang: berisi pertimbangan-pertimbangan diterbitkannya peraturan;
    - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPNU yang menjadi dasar hukum diterbitkannya peraturan;
    - Memperhatikan: berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan peraturan.
17. Diktum berisi rumusan-rumusan pernyataan penetapan peraturan.
18. Isi peraturan adalah materi peraturan yang disusun berdasarkan bab, pasal, dan ayat.
19. Setiap bab terdiri dari beberapa pasal dan setiap pasal terdiri dari beberapa ayat.
20. Ketentuan peraturan selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah.

Pasal 24

Intruksi

1. Peraturan memuat enam komponen yaitu:
    - Kop Surat
    - Judul;
    - Nomor peraturan;
    - Nama dan wilayah peraturan;
    - Konsideran;
    - Isi peraturan.
2. Kop surat terletak di atas.
3. Surat intruksi ditulis dengan huruf besar (kapital) dan Tebal (BOLD), contoh: **SURAT INTRUKSI**
4. Setiap intruksi harus diberi nomor yang ditulis di bawah nama Surat intruksi.
5. Judul Intruksi ditulis dengan huruf besar (kapital) dan Tebal (BOLD),,
6. Konsideran terdiri dari:
    - Menimbang: berisi pertimbangan-pertimbangan diterbitkannya surat intruksi;

- Mengingat : berisi landasan konstitusional IPNU yang menjadi dasar hukum diterbitkannya surat intruksi;
- Memperhatikan: berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan peraturan.

7. Diktum berisi rumusan-rumusan pernyataan penetapan peraturan.
8. Isi peraturan adalah materi peraturan yang disusun berdasarkan bab, pasal, dan ayat.
9. Setiap bab terdiri dari beberapa pasal dan setiap pasal terdiri dari beberapa ayat.
10. Ketentuan intruksi selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah

Pasal 25

Siaran

1. Siaran memuat lima komponen yaitu:
   - Judul;
   - Nomor siaran;
   - Pembuka;
   - Isi;
   - Penutup.
2. Judul berisi ringkasan isi siaran.
3. Setiap siaran harus diberi nomor.
4. Pembuka berisi satu atau lebih alenia pengantar.
5. Isi adalah narasi pokok materi yang disiarkan.
6. Penutup berisi kesimpulan dan / atau saran.
7. Ketentuan intruksi selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah

Pasal 26

Isi Surat

1. Isi surat adalah uraian isi/pokok surat.
2. Isi surat ditulis dengan kata-kata jelas, sopan dan harus menjunjung tinggi rasa hormat.
3. Isi surat ditulis secara sistematis, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) serta jelas dan mudah dimengerti.
4. Bila memakai singkatan atau kata-kata serapan, hendaknya yang lazim dipakai umum.
5. Jika isi surat yang sangat singkat, pergunakan spasi yang lebih lebar;
6. Formasi surat mengikuti aturan semi blok style.
7. Adapun untuk surat khusus surat keputusan, surat keputusan bersama) memuat enam komponen yaitu:
   - Kepala surat;
   - Judul;

- Nomor surat;
- Konsideran;
- Diktum;
- Pembuka dan penutup.

8. Judul adalah tulisan jenis surat yang ditulis dengan hurup kapital tebal bergaris bawah.
9. Konsideran terdiri dari:
   - Menimbang : berisi beberapa pertimbangan diterbitkannya surat khusus (surat keputusan dan surat keputusan bersama);
   - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPNU dan CBP yang menjadi dasar hokum diterbitkannya keputusan (PD, PRT, PLA dan PO IPNU), dalam surat keputusan bersama maka di cantumkan dasar hukum organisasi/lembaga terkait;
   - Memperhatikan : berisi Peristiwa konferensi / rapat koordinasi, untuk surat keputusan dan surat keputusan bersama berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan keputusan/keputusan bersama.
10. Untuk Diktum Surat Keputusan dan Surat Keputusan Bersama, berisi rumusan rumusan pernyataan atau keputusan yang merupakan bagian pokok surat keputusan/keputusan bersama.
11. Kalimat pembuka surat adalah Bismillahirrahmanirrahim, dan kalimat penutup surat adalah Wallahulmuwaffiq Ilaa Aqwamiththariq, dengan huruf kecil miring tanpa garis serta tidak diakhiri dengan titik.

Pasal 27

Pengirim dan Tanda Tangan

1. Setiap surat harus menyebut dengan jelas pengirim dan penanggungjawab surat.
2. Tulisan organisasi pengirim dan penanggung jawab diketik secara simetris dan tidak boleh disingkat.
3. Nama tingkat kepengurusan dan nama daerah ditulis Huruf Capital dan Tebal (Bold) keseluruhan.
4. Penanggung jawab surat adalah Koordinator dan KaDiv Administrasi serta di ketahui oleh Ketua IPNU.
5. Khusus surat keputusan DIKLAT, penanggung jawab adalah Koordinator dan KaDiv DIKLAT.
6. Jabatan koordinator ditulis di sebelah kiri, jabatan KaDiv Administrasi ditulis di sebelah kanan sedangkan jabatan Ketua di samping nama tingkat kepengurusan IPNU ditulis capital dan tebal (Bold).
7. Nama Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua di tulis dengan huruf kapital dan Tebal (Bold) serta bergaris bawah (Underline).
8. Pada nama jabatan Ketua / ketua dan sekretaris umum/sekretaris, diberi jarak 2-3 spasi untuk tanda tangan.
9. Setiap surat CBP harus ditanda tangani oleh Koordinator dan KaDiv Administrasi serta di ketahui oleh Ketua IPNU, khusus dalam surat keputusan DIKLAT cukup di ketahui koordinator saja.
10. Di bawah nama Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua dicantumkan Nomor Induk Anggota (NIA) yang bersangkutan.

11. Jika Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua belum memiliki NIA, maka jabatan Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua di tulis di bawah nama Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua.
12. Pada ruang antara nama dan tanda tangan Koordinator, KaDiv Administrasi dibubuhkan stempel CBP dengan menutup sebagian tanda tangan KaDiv Adminstrasi
13. Pada tanda tangan Ketua IPNU dibubuhkan stempel IPNU dengan menutup sebagian tanda tangan Ketua IPNU
14. Surat Elektronik (surel) dilengkapi dengan scan tandatangan Koordinator, KaDiv Administrasi dan Ketua dan scan stempel CBP dan stempel IPNU dengan berformat PDF atau JPG.

Pasal 28

Stempel

1. Stempel adalah cap atau simbol organisasi untuk melegitimasi surat-surat atau barang-barang tertentu secara resmi dan harus dipakai sebagaimana mestinya.
2. Bentuk stempel CBP bulat telur atau oval, dengan ukuran panjang 5 cm dan ukuran lebar 3 cm.
3. Tepat di tengahnya terdapat lambang CPP dengan ukuran 1,8 cm x 1,8 CM.
4. Di lingkaran atas bertuliskan tingkat kepengurusan contoh “DEWAN KOORDINASI WILAYAH “yang ditulis dengan huruf Capital.
5. Di lingkaran bawah bertuliskan nama wilayah kerja yang juga di tulis dengan huruf capital Contoh “JAWA TENGAH’’
6. Gambar bintang terletak pada ujung kiri dan kanan stempel
7. Warna tinta stempel hijau muda atau dengan menggunakan format RGB(R:0, G:176, B:80)
8. Ketentuan ini berlaku untuk tingkat kepengurusan Wilayah, Cabang, Anak Cabang, Komisariat dan Rating.

BAB XI
PENGUKUHAN

Pasal 29

Pengertian

1. Pengukuhan adalah kegiatan yang biasa dilakukan dengan pembacaan ikrar jabatan yang diikuti oleh seluruh pengurus serta menyimbolkan kesanggupan dan ketaatan penuh dalam melaksanakan tugas organisasi dalam lembaga Corps Brigade Pembangunan (CBP) dan
2. Pengukuhan dipimpin oleh ketua Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkat organisasi
   a. Dewan Koordinasi Wilayah dikukuhkan oleh ketua Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Nahdlatul (IPNU).
   b. Dewan Koordinasi Cabang dikukuhkan oleh ketua Pimpinan cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul (IPNU).
   c. Dewan Koordinasi Anak Cabang dikukuhkan ketua Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Nahdlatul (IPNU).
   d. Dewan Koordinasi Ranting dikukuhkan ketua Pimpinan Ranting ketua Ikatan Pelajar Nahdlatul (IPNU).
   e. Dewan Koordinasi Komisariat dikukuhkan oleh ketua Pimpinan Komisariat Ikatan Pelajar Nahdlatul (IPNU).
   f. Jika ketua tiap tingkatan organisasi berhalangan, maka pengukuhan dapat dilakukan oleh

pengurus IPNU di masing masing tingkat kepengurusan.

g. Dalam prosesi pengukuhan ketua di bantu oleh sekretaris atau pengurus IPNU di masing masing tingkat kepengurusan

Pasal 30

Peserta & Penyelenggara

1. Semua kepengurusan yang baru terbentuk pada setiap tingkat dapat menyelenggarakan pengukuhan sebagai simbol awal dimulainya suatu masa khidmat atau hanya mengikuti prosesi pelantikan kepengurusan IPNU saja.
2. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) diikuti oleh semua anggota kepengurusan Lemabaga Corps Brigade Pembangunan (CBP).
3. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) dilakukan setelah kepengurusan IPNU pada tingkatan tersebut mendapat Surat Pengesahan.
4. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) wajib menghadirkan Dewan Koordinasi satu tingkat di atasnya.

Pasal 31

Mekanisme Pengukuhan

1. Upacara pengukuhan diselenggarakan dalam suatu acara formal khusus dalam Lembaga Corps Brigade Pembangunan (CBP).
2. Jika ayat (1) tidak terpenuhi, upacara pengukuhan bisa digabung dengan acara lainnya, selama tidak mengurangi kehidmatan upacara

Pasal 32

Rangkaian Acara Pengukuhan

Upacara pengukuhan pada dasarnya terdiri dari beberapa acara berikut:

1. pembukaan;
2. pembacaan ayat suci al-Qur'an dan sholawat nabi;
3. lagu kebangsaan Indonesia Raya, Mars Syubbanul Wathon, mars IPNU, dan Mars CBP;
4. Proses pengukuhan;
5. serah terima jabatan;
6. pidato sambutan;
7. do'a dan penutup.
8. Setelah Rangkaian pengukuhan selesai di adakan forum Upgrading oleh Dewan Koordinasi Satu tingkat di atasnya.

Pasal 33

Proses Pengukuhan

1. Acara inti pengukuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 poin 4, berisi pembacaan susunan kepengurusan, pengambilan ikrar pengurus, dan penyataan pengukuhan.
2. Seluruh acara inti pengukuhan sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh ketua dan sekretaris IPNU sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
3. Sekretaris IPNU membacakan susunan kepengurusan lengkap yang akan dikukuhkan.
4. Sekretaris IPNU selanjutnya memanggil semua pengurus yang menjadi peserta pengukuhan serta ketua IPNU untuk maju ke tempat pengukuhan.
5. Proses menuju pembacaan ikrar diusahakan diringi pembawaan bendera Merah Putih, bendera

IPNU, dan Bendera CBP.

6. Peserta pengukuhan berbaris menghadap kehadirin dengan koordinator berada dibarisan paling kanan.
7. Ketua IPNU membacakan Astha Marga yang diikuti oleh segenap peserta pengukuhan.
8. Setelah pembacaan ikrar, Ketua IPNU selanjutnya mengucapkan pernyataan pengukuhan yang berbunyi:" Dengan ini Dewan Koordinasi (disebutkan tingkat kepengurusan) Corps Brigade Pembangunan Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (disebutkan nama daerah kerjanya) dinyatakan dan sah menjadi pengurus".
9. Pada saat pengambilan ikrar dan pernyataan pengukuhan, semua pengurus berdiri.
10. Acara pengukuhan sebaiknya diakhiri ucapan selamat dengan jabat tangan dari Ketua IPNU dan tamu undangan seperlunya

Pasal 34

Serah Terima Jabatan

1. Serah terima yang dimaksud pada pasal 8 poin 5, dilakukan dengan penyerahan secara simbolik dan/atau dengan penandatangan berita acara serah terima dari pengurus Demisioner kepada pengurus baru.
2. Penyerahan dan penandatangnan disaksikan oleh pengurus IPNU pada masing masing tingkatan, dan/atau pimpinan di atasnya.

Pasal 35

Pidato Sambutan

Pidato sambutan sebagaimana dimaksud pasal 8 poin f adalah sambutan oleh koordinator yang di kukuhkan, pengurus NU setempat, ketua IPNU pada masing masing tingkatan, serta jika diperlukan pejabat pemerintah pada daerah yang bersangkutan.

Pasal 36

Pembacaan Do'a

Pembacaan do'a sebagaimana dimaksud Pasal 8 poin g, dipimpin oleh seorang kyai dan sebaiknya berisi doa untuk mendukung pengurus yang bersangkutan agar dapat menjalankan tugas organisasi.

Pasal 37

IKRAR PENGUKUHAN

Astha Marga

1. Pada setiap pengukuhan, pengurus yang dilantik harus membaca i Astha Marga.
2. Astha Marga sebagaimana ayat (1) berbunyi:

   Kami Corps Brigade pembangunan

   1. Satria aswaja yang bertaqwa Kepada Allah SWT
   2. Satria Aswaja yang Menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah Wal Jama'ah Annahdliyah
   3. Satria Aswaja yang Mengamalkan Pancasila, Undang-undang dasar 1945 dan Bhineka tunggal ika
   4. Satria Aswaja yang setia pada ikatan, Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
   5. Satria Aswaja yang Patuh pada perintah pimpinan dalam menjalankan tugas Ikatan
   6. Satria Aswaja yang memegang teguh pada janji bai'at.
   7. Satria Aswaja yang mempelopori kedisiplinan, kesetiaan,Lingkugan Hidup dan akhlaqul karimah
   8. Satria Aswaja yang Patuh dan taat kepada peraturan Corps Brigade Pembangunan

3. Pembacaan ikrar sebagaimana ayat (2) dipandu oleh ketua IPNU dan diikuti oleh semua peserta pengukuhan.

BAB XII
IDENTITAS LEMBAGA

Pasal 38
Pakaian Dinas Harian (PDH) CBP

1. Berupa baju lengan Panjang/Pendek berwarna krem dengan dua buah saku pada bagian dada. di atas saku dada bagian kanan terdapat tulisan nama pemilik, di atas saku dada bagian kiri terdapat tulisan CBP. Lambang CBP dilengan kiri dan Lambang IPNU dilengan kanan dan diatas Lambang CBP terdapat tulisan tingkatan koordinasi dan diatas lambang IPNU terdapat tulisan daerah tugas.
2. Celana Panjang formal berwarna hijau lumut dengan 3 saku pada sisi kanan dan kiri serta belakang dengan memakai penutup saku
3. Pin Wings adalah tanda keanggotaan yang telah mengikuti suatu jenjang pengkaderan formal dan atau informal dalam lembaga Corps Brigade Pembangunan
4. Wings sayap kuning tanda anggota CBP telah melaksanakan Pendidikan dan Latihan Pertama (DIKLATAMA) penempatannya pada pakaian dinas harian disebelah kiri diatas bed nama lembaga
5. Wings sayap Merah tanda anggota CBP telah melaksanakan Pendidikan dan Latihan Madya (DIKLATMAD) penempatannya pada pakaian dinas harian disebelah kiri diatas bed nama lembaga
6. Pin wings Pendidikan dan latihan Pelatih (DIKLATPEL) dan Pendidikan dan Latihan Khusus (DIKLATSUS) mempunyai beberapa bentuk serta penempatannya pada pakaian dinas harian (PDH) disebelah kanan dan kiri yang telah disepakati dalam Rapat Koordinasi Wilayah CBP di purbalinngga. *Format Terlampir*
7. Tanda Pangkat satuan adalah tingkat kedudukan yang mencerminkan peran,fungsi dan kemampuan serta keabsahan wewenang dan tanggung jawab dalam penugasan. *Format terlampir*
8. Tanda pangkat kepengurusan Dewan Koordinasi Wilayah berbentuk bintang, Komandan DKW memakai pangkat tiga bintang, Kepala Divisi DKW memakai pangkat dua bintang, anggota divisi DKW memakai pangkat satu bintang, pangkat dipakai diatas pundak sebalah kanan dan kiri
9. Tanda pangkat kepengurusan Dewan Koordinasi Cabang berbentuk Balo, Komandan DKc memakai pangkat tiga Balok berjejer , Kepala Divisi DKC memakai pangkat dua Balok berjejer, anggota divisi DKC memakai pangkat satu balok, pangkat dipakai diatas pundak sebalah kanan dan kiri
10. Tanda pangkat kepengurusan Dewan Koordinasi Anak Cabang berbentuk centang , Komandan DKAC memakai pangkat tiga Centang berjejer , Kepala Divisi DKAC memakai pangkat dua centang berjejer, anggota divisi DKAC memakai pangkat satu centang, pangkat dipakai diatas pundak sebalah kanan dan kiri
11. Tanda pangkat anggota CBP berbentuk logo lembaga pangkat dipakai diatas pundak sebalah kanan dan kiri

12. Lencana adalah suatu perangkat aksesoris berupa mendali pada lembaga CBP untuk menunjukan tanda jabatan seseorang pengurus lembaga CBP dalam tingkatannya
13. Lencana dipakai oleh komandan dan wakil komandan dengan penempatan pada saku dada kanan. *Format terlampir*
14. Ikat pinggang warna Hitam
15. Peci Nasional warna hitam dengan PIN CBP di bagian depan sebelahkanan
16. Sepatu pantofel atau PDH dan kaos kaki warna hitam.
17. Dipakai ketika acara dalam ruangan/Sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 39

Pakaian Dinas Lapangan (PDL) CBP

1. Berupa Kaos lengan panjang berwarna hitam kombinasi warna orange pada bagian pundak ,pelindung siku ,kerah dan kopel tangan dengan penempatan sablon Lambang CBP pada dada sebelah kiri dan Lambang IPNU di dada sebelah kanan
2. Celana berwarna hitam model rembol dengan dua buah saku kanan kiri serta dua saku di belakang, satu saku sebelah kanan tertutup atau model tactical
3. Ikat pinggang berupa Sabuk warna hitam.
4. Topi Warna Hitam atau topi rimba dengan Lambang CBP di bagian atas depan
5. Sepatu PDL Hitam

Pasal 40

Pakaian Dinas Pelatih (PDP) CBP

1. PDP merupakan singkatan dari Pakaian Dinas Pelatih yang hanya boleh digunakan oleh anggota CBP yang telah mengikuti kaderisasi informal DIKLATPEL yang diselenggarakan DKW atau DKC maupun seseorang yang mendapatkan tugas atau mandat khusus untuk mewnjadi pelatih.
2. Berupa baju lengan Panjang berwarna krem jenis Nagata Drill C-0116 (atau arwna sejenis dengan jenis kain berbeda) dengan dua buah saku pada bagian dada. di atas saku kanan terdapat tulisan Nama dengan warna tulisan kuning dan Blok Berwarna Hitam bergaris tepi kuning, sebelah kiri terdapat tulisan Tingkatan Wilayah (Tingkatan Tugas) dengan warna tulisan kuning dan Blok Berwarna Hitam bergaris tepi kuning , di atas tulisan Tingkatan Wilayah (Tingkatan Tugas) terdapat Logo CBP dan KPP, Lambang merah putih dilengan sebelah kiri.dan pada bagian belakang/punggung terdapat tulisan PELATIH berwarna hitam
3. Celana Panjang formal berwarna hijau lumut dengan 3 saku pada sisi kanan dan kiri serta belakang dengan memakai penutup saku
4. Ikat pinggang warna Hitam
5. Peci Nasional warna hitam dengan PIN CBP di bagian depan sebelahkanan
6. Sepatu pantofel atau PDH dan kaos kaki warna hitam.
7. Hanya digunakan saat melaksanakan tugas sebagai tim pelatih pada kaderisasi lembaga CBP.

PIN WINGS DIKLATAMA

PIN WINGS DIKLATMAD

TANDA PANGKAT DKW

KOMANDAN & WAKIL KEPALA DIVISI KEPALA DIVISIANGGOTADIVISI

TANDA PANGKAT DKC

ANGGOTADIVISI KOMANDAN & WAKIL

TANDA PANGKAT DKAC

KOMANDAN & WAKIL KEPALA DIVISI ANGGOTADIVISI

LENCANA JABATAN

ANGGOTA CBP

TANDA PANGKAT PIN WINGS KEAHLIAN

BAB XVI

PAKAIAN DINAS HARIAN

PAKAIAN DINAS LAPANGAN

PAKAIAN DINAS PELATIH

Pasal 41

Regulasi Pengadaan

1. Wings DIKLATAMA di keluarkan oleh DKW dan atau DKC
2. Wings DIKLATPEL, DIKLATMAD, Dan DIKLATSUS di keluarkan oleh DKW
3. Tanda Pangkat Dan Lencana Jabatan di keluarkan Oleh DKW
4. Seragam PDH, PDL di keluarkan oleh DKW dan atau DKC
5. Seragam PDP di keluarkan oleh DKW
6. Pemesanan Atribut diklat di atur oleh DIVISI LOGISTIK DKW CBP Jawa Tengah

Pasal 42

Semboyan

1. Semboyan CBP: Belajar, Berjuang, Bertakwa, Dan Mengabdi;
2. Media sosial Instagram resmi kepemilikan DKW CBP JAWA TENGAH adalah @DKCCBPKPPJAWA TENGAH_;
3. Hastag semua media sosial CBP:
   "CBPPEDULILINGKUNGAN"
   #dkwcbpkppjawatengah
   #Permatanusa
   #Permataindonesia

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43
Penutup

(1) Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
(2) Agar setiap pengurus dan anggota IPNU & CBP mengetahui dan memahami tentang Lembaga Corp Brigade Pembangunan, maka setiap tingkat kepengurusan IPNU pada PC, PAC, PR, dan PK, diwajibkan menyosialisasikan Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah ini.

Diterapkan di : Semarang
Pada tanggal : 18 Jumadil Akhir 1446 H
20 Desember 2024 M

DKW CBP IPNU PROVINSI JAWA TENGAH

Koordinator	Ka.Div Administrasi
MATSNA ZAKIYYATUS SALWA	**ARIFIN**
NIA. 11.03.99.00004	NIA.11.19.02.000937

Mengetahui
PW IPNU PROVINSI JAWA TENGAH

MUHAMAD IRFAN KHAMID
NIA. 11.23.96.00001

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ipnujateng.or.id

Jl. Dr. Cipto No. 180 Semarang
Kel. Karangtempel RT 001 RW 002 Semarang Timur Kota Semarang